

# 北秋田市地域福祉センター 指定管理者募集要項

平成 18 年 12 月  
北 秋 田 市

## 募集要項目次

1	施設の設置目的	1
2	施設の概要	1
3	指定管理者が行う業務	1
4	指定期間	1
5	指定管理業務に要する経費	2
6	指定管理業務実施に係る基本的な考え方	2
7	業務改善等	3
8	申請資格	3
9	説明会	4
10	申請の手続き	4
11	選定の方法	5
12	選定の時期等	6
13	協定の締結	6
14	指定の取消し	6
15	法人税等	6
16	お問い合わせ先	7

# 北秋田市地域福祉センター指定管理者募集要項

北秋田市では、北秋田市地域福祉センター（以下「地域福祉センター」という。）の管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法第224条の2第3項及び北秋田市地域福祉センター条例第4条の規定に基づき、指定管理者を募集します。

## 1 施設の設置目的

地域福祉センターは、高齢者などを対象に通所介護事業や介護予防・生活支援等事業など各種福祉サービスを提供するとともに、福祉情報の提供等を総合的に行い地域住民の福祉増進や福祉意識の高揚を高めることを担う、本市の在宅福祉活動の拠点としての役割を担うことを目的としています。

## 2 施設の概要

名称	北秋田市地域福祉センター
所在地	北秋田市宮前町9番68号
建設時期	平成7年10月
構造	鉄筋コンクリート造一部二階建
面積	延床面積 1,324.04 m <sup>2</sup> （市直営事業所 97.4 m <sup>2</sup> 含む）
施設の内容	（指定管理者管理部分） 通所介護事業所事務室 1 特別浴室 1 浴室 2 日常生活訓練室 1 機能訓練室 1 多目的ホール 1 大広間 1 研究室 1
	（市管理部分） 地域包括支援センター 相談室 1 事務室 1

## 3 指定管理者が行う業務

- (1) 地域福祉センターの運営に関する業務
- (2) 事業及び施設の利用許可に関する業務
- (3) 施設及び設備の維持管理に関する業務
- (4) その他市長が特に必要であると認める業務

## 4 指定の期間

平成19年4月1日から平成24年3月31日（5年間）

## 5 指定管理業務に要する経費

### (1) 利用料金制

本施設では、利用料金制を採用し指定管理者は、市が支払う指定管理料のほか利用者が支払う利用料金を収入とすることができます。

### (2) 費用負担

通所介護事業に関する業務、介護予防・生活支援等事業に関する業務、生きがい活動支援通所事業に関する業務に係る経費は、利用料金収入により賄うものとします。

施設の維持管理及び光熱水費等に要する経費の内、地域包括支援センター業務など市が行う事業相当分については市の負担とし指定管理料の積算対象としますが、適切な管理方法や市に負担を求める経費の有無及び金額を見積り事業計画書で提案してください。

### (3) 指定管理料等

指定管理業務に要する経費等については、指定管理者から提出される事業計画書や収支計画書等の内容を踏まえ、予算編成方針に基づく編成過程や予算の議決を経て決定され、予算の範囲内で別途年度ごとに締結する協定の中で金額、支払時期、方法を定め指定管理料として指定管理者に支払われます。

なお、指定管理業務に伴い指定管理者に複数年にわたり大幅な収益が見込める場合には、指定管理者が施設利用料相当分を指定管理者負担金（別紙）として、市に支払うものとします。

### (4) 指定管理料等の精算

市が求める指定管理業務を確実に実施する中で、利用料金の増加や経費節減など指定管理者の営業努力により生み出された余剰金については、原則として精算による返還を求めません。ただし、賃金水準または物価水準の変動及び介護報酬の変更等により当初合意された指定管理料等が不相当となったと認めたときは双方協議の上指定管理料を変更する場合があります。

## 6 指定管理業務に係る基本的な考え方

- (1) 施設の設置目的に基づいて管理運営するとともに、高齢者等の安全管理に万全を期すこと。
- (2) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利となる運営をしないこと。
- (3) 他の市民利用施設との連携を図った運営を行うこと。
- (4) 高齢者等の意見を管理運営に反映させること。
- (5) 指定管理業務を行うにあたり、個人情報を取り扱う場合は、その取扱いに十分注意し、

漏洩、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講ずること。

- (6) 施設の効率的な運営と管理運営費の削減に努めること。
- (7) 関係法令等を遵守すること。
- (8) 指定管理者は、本事業を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、本事業の一部（管理運営業務の中心的なものでない業務）について、あらかじめ市が認めた場合は、この限りではありません。

## 7 業務改善等

北秋田市地域福祉センター条例（以下「条例」という。）に基づき運営することとしますが、指定管理者は、地域住民の福祉増進や福祉意識の高揚につながる、各種福祉サービス実施や福祉情報の提供など柔軟に検討し、事業計画に記入して提案していただくことを期待します。

## 8 申請資格

- (1) 指定管理者の申請ができるのは、北秋田市内に事務所を有し、次の要件を満たす事業者とします。

介護保険法に定める通所介護事業を秋田県内で営んでいる（平成19年4月1日までに営む場合を含む。）こと。

- (2) 次に該当する団体は申請できません。

当該団体の責めに帰すべき事由により市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取り消しの日から4年を経過しない団体

当該団体の役員（法人でない団体にあつては、当該団体の代表者）のうち次のいずれかに該当する者がある団体

ア 公の施設の管理を行うために必要な契約等を締結する行為能力を有しない者

イ 破産者で復権を得ない者

ウ 市における指定管理者の指定の手続きにおいて、その公正な手続きを妨げた者又は不正の利益を得るために連合した者

破産手続開始の決定を受けた法人又は清算法人

次に掲げる者が、取締役、監査役、支配人、理事又はこれらに準ずる者の地位にある法人

ア 市長

イ 市議会の議員

団体又はその代表者が指定暴力団の構成員その他集团的に、又は常習的に暴力的不正行為その他の違法行為を行うおそれがある団体又は指定管理者として社会通念

上ふさわしくない団体

## 9 説明会

次のとおり説明会を開催します。参加を希望される者は平成 19 年 1 月 16 日（火）までお申し込み下さい。

- (1) 日 時 平成 19 年 1 月 19 日（金） 午後 3 時～ 4 時 30 分
- (2) 場 所 北秋田市地域福祉センター
- (3) 申込先 北秋田市福祉事務所 高齢者支援課 高齢福祉担当  
電話：6 2 - 1 1 1 2 FAX：6 2 - 4 2 9 6

## 10 申請の手続き

- (1) 指定管理者の指定を受けようとするものは、指定申請書（様式第 1 号）に次に掲げる書類を添えて提出してください。

指定管理業務に係る業務計画書

指定管理業務に係る収支予算書（平成 19～23 年度）

申請者の平成 18 年度収支予算関係書類

申請者の平成 17 年度事業報告書、収支計算書、貸借対照表、財産目録その他財務の状況を明らかにする書類

定款、寄付行為、規約その他団体の目的、組織及び運営の方法を明らかにする書類  
法人にあっては、登記事項証明書

指定相談支援事業所の指定書の写し

- (2) 提出部数

正本 1 部、副本 5 部（コピー可）を提出してください。

なお、市が必要と認める場合は、申請書類の内容について、説明や追加資料の提出を求めることがあります。

- (3) 提出期限

平成 19 年 2 月 5 日（月）午後 5 時必着とします。

- (4) 提出場所

北秋田市福祉事務所福祉課 高齢福祉担当

018-3392 北秋田市花園町 19 番 1 号

- (5) 質問事項の受付

この募集要項について質問がある場合は、平成 19 年 1 月 19 日（金）午後 5 時まで  
に持参又は FAX により「9（3）申込先」へ質問書（別紙）を提出してください（電話不可）。

回答は原則として質問者及び説明会参加者全員に平成 19 年 1 月 26 日（金）までに

FAX により行います。

(6) 留意事項

申請は一団体につき一案とします。複数の申請はできません。

提出された書類の内容を変更することはできません。

提出された書類は理由の如何にかかわらず返却しません。

申請に関して必要となる経費は、申請者の負担とします。

事業計画書等の帰属権は申請者に帰属します。ただし、市は、指定管理者の決定の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で使用できるものとします。

提出された書類については、北秋田市個人情報保護条例の規定に基づき非公開とすべき箇所を除き、公開されることがあります。

申請書類に虚偽の記載があったときは、失格とします。

## 11 選定の方法

北秋田市福祉事務所所管施設指定管理者選定委員会において、次に掲げる選定基準に照らしてもっとも適当と認める団体を指定管理者の候補者として選定します。

【選定基準】

- (1) 施設を利用する者に対し、平等な利用の確保が図られるものであること。

施設の設置の目的と官営運営の方針との整合性

施設の役割を踏まえた平等な利用の確保

- (2) 施設の効用を最大限に発揮し、サービスの向上が図られるものであること。

通所介護事業の実績

管理運営の概要（事業計画）

施設の運営や維持管理に必要な職員体制の確保

職員の資質向上の方策

利用者や保護者からの要望、意見又は苦情への対応

地域、関係機関、その他の事業等との連携

日常の安全管理及び緊急時の対応

個人情報の管理体制

- (3) 施設の管理に関する経費の縮減が図られるものであること。

収支予算の現状の管理経費額に対する縮減状況

経費縮減への対応

施設の管理業務のうち外部委託の範囲

- (4) 施設の管理を安定して行う経営の規模及び能力を有していること。

法人の経営状況

監査（外部監査、内部監査、第三者評価等）の状況

(5) その他特記事項

他の法人と比較して優れている事項等

## 12 選定の時期等

選定委員会は、平成 19 年 2 月上旬（予定）に行い、その結果については、書面により速やかに通知します。

選定された団体については、市議会の議決を経て指定管理者として指定します。指定後すみやかに、管理運営の準備に入っていただきます。

なお、準備にかかる費用については指定管理者の負担とします。

## 13 協定の締結

市議会の議決による指定に伴い、施設の管理に係る細目的事項、管理費用等の額、危険負担等を定めるため、協議により協定を締結します。

## 14 指定の取消し

市議会の議決を経るまでの間に指定管理者に指定することが著しく不相当と認められるときは、指定管理者に指定しないことがあります。

なお、市議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合においても、当該施設にかかる業務及び管理の準備のために支出した費用等については、一切補償しません。

また、指定管理を行う施設の管理の適正を期すために本市が行う指示に従わないとき、その他指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、若しくは期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

## 15 法人税等

指定管理者は、会社等の法人にかかる市民税、事業を行う者にかかる事業所税、指定管理者が新たに設置した償却資産にかかる固定資産税等の納税義務者になる可能性がありますので、市役所税務課にお問い合わせ下さい。

なお、国税については税務署、県税については県税事務所へお問い合わせ下さい。

## 16 お問い合わせ先

北秋田市福祉事務所 高齢者支援課

〒018-3392 北秋田市花園町19番地1号

TEL 0186-62-1112

FAX 0186-62-4296

## (別紙)

### 指定管理料の実績

平成16年度 1,430,000円

平成17年度 5,699,000円

平成18年度 5,752,000円

注 平成16年度は、3ヶ月分(1~3月)の契約額です。

平成18年度は、現時点での契約額です。

### 施設利用数及び利用料の実績

平成16年度 152回 0円

平成17年度 139回 23,100円

注 研修室等を会議や研修等の目的で使用した回数と利用料の徴収額を集計しています。

### 通所介護事業利用者数の実績

平成16年度 126人(月当たりの平均実利用者数)

平成17年度 115人(月当たりの平均実利用者数)

### 主な施設設備等の保守管理一覧

自家用工作物保安点検業務

消防施設設備保安点検業務

玄関自動扉保守点検業務

暖房・給湯設備保守点検業務

電話設備保守点検業務

清掃・衛生管理業務

冷温水発生機煤煙測定業務

照明器具等保守点検業務

## 指定管理者負担金

平成 19 年度	5,966,913 円
平成 20 年度	5,966,913 円
平成 21 年度	5,966,913 円
平成 22 年度	5,966,913 円
平成 23 年度	5,966,913 円

(別紙)

北秋田市福祉事務所 指定管理者担当 行  
(FAX : 6 2 - 4 2 9 6 )

## 質 問 票

法人(団体)名	
担当者所属・氏名	
連 絡 先	(TEL) 内線 : (FAX) (メール)

指定管理対象施設名	
質 問 事 項	
質 問 内 容	

質問事項の記載は、1枚に1項目でお願いします。

様式第 1 号

指定管理者指定申請書

平成 年 月 日

北秋田市長 様

申請者 主たる事務所の所在地  
名称  
代表者職氏名  
電話番号

㊟

北秋田市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第 3 条の規定により、次のとおり指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 公の施設の名称
- 2 公の施設の所在地

添付書類

- 1 申請資格を有していることを証する書類
- 2 業務計画書
- 3 収支予算書（19～23 年度）
- 4 申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度の申請者に関する事業報告書、収支計算書、貸借対照表、財産目録その他財務の状況を明らかにする書類
- 5 定款、寄附行為、規約その他団体の目的、組織及び運営の方法を明らかにする書類
- 6 法人にあっては、登記事項証明書
- 7 その他市長が指定する書類

正本 1 部、副本 5 部を提出してください。